*Инструкция*

**Как создать резюме на портале «Работа в России»**

**I этап – Регистрация и подтверждение учетной записи на портале**

**«Государственные услуги»** [**https://www.gosuslugi.ru/**](https://www.gosuslugi.ru/)

 Для регистрации на портале «Государственные услуги» Вам

потребуются:

* паспорт (необходимы паспортные данные);
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

(СНИЛС, его одиннадцатизначный номер);

* электронная почта;
* номер мобильный телефона.
	1. Откройте официальный сайт «Государственные услуги»

[(https://www.gosuslugi.ru/)](https://www.gosuslugi.ru/).

* 1. В нижнем правом углу страницы размещена инструкция по

регистрации на портале «Государственные услуги» («Как зарегистрироваться»)



* 1. Воспользовавшись инструкцией ([https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-](https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-1/1)

[1/1)](https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-1/1), Вы получаете **Подтвержденную учетную запись**, а вместе с ней – доступ ко всем услугам портала Госуслуг.



**II этап – Размещение резюме на портале «Работа в России»**

* 1. Перейдите на портал «Работа в России» [(https://trudvsem.ru/)](https://trudvsem.ru/).

Выбираем регион: Амурская область

Нажмите кнопку «Войти».

* 1. В окне «Вход в личный кабинет соискателя» нажмите кнопку «Войти через портал «Госуслуги»»

* 1. Вас переадресовали на портал «Государственные услуги».

Введите Ваш пароль, нажмите «Войти».



* 1. Вам предлагается конструктор резюме. Необходимо

последовательно заполнить поля (от первой позиции к тринадцатой).

 Пункты со звездочкой (\*) обязательны для заполнения!

* + 1. «Основная информация»

Укажите Ваши актуальные личные данные, которые в случае необходимости Вы можете подтвердить соответствующим документом, например, паспортом. Ответственно отнеситесь к заполнению полей «**Желаемая должность»**, «**Зарплата»** и «**Сфера деятельности»**. Именно они являются ***ключевыми при поиске резюме работодателем***.



* + 1. Раздел «Пожелания к вакансии»

В полях **«График работы»** (рабочее время) и **«Тип занятости»** (планируемая продолжительность трудовых отношений**)** выберите приемлемые варианты, соответствующие Вашим возможностям.

Обратите внимание на поле **«Готовность к переезду»**. При выборе опции **«Готов к переезду»** Вам станет доступным выбор желательных и нежелательных для переезда регионов.



**2.4.3** «Контактная информация»

Укажите актуальные контактные данные, по которым работодатель сможет с Вами связаться. Рекомендуем указывать несколько способов связи. Один из введенных способов связи Вы можете выбрать как наиболее предпочтительный для Вас, отметив его как **«Приоритетный способ связи»**. Это будет для работодателя сигналом, каким образом можно связаться с Вами в первую очередь.



 **2.4.4** «История трудовой деятельности»

Каждая запись в Разделе «История трудовой деятельности» оформляется при нажатии кнопки **«Добавить запись о трудоустройстве»** (нижний левый угол).

По возможности перечислите все Ваши места работы, !!!! начиная с последнего, *(указывается только при наличии записи в трудовой книжке)*. Укажите названия компаний (организаций), Ваши должности и периоды, в которые Вы работали.

Заполняя информацию в поле **«Достижения»,** Вы можете указать все значимые достижения в учебной, профессиональной и др. сферах деятельности.



**2.4.5** Раздел «Ключевые навыки»

Выберите ключевые (профессиональные) навыки, которыми обладаете.



**2.4.6.** Раздел «Образование»

Каждая запись в Разделе «Образование» оформляется при нажатии

кнопки **«Добавить учебное заведение»** (нижний левый угол)**.**

По возможности перечислите, начиная с последнего, все учебные заведения (школа, ВУЗы), в которых Вы обучались. Если Вы в данный момент еще обучаетесь, введите текущее учебное заведение с указанием в поле «**Год окончания»** планируемый год выпуска.



**2.4.7.** Раздел «Конкурсы и движения»

Поставьте галочку в одном из пунктов, если являетесь участником одного из движений. Если нет, можете перейти к следующему разделу.



**2.4.8.** Раздел «Свидетельства и сертификаты»

Поставьте отметку, если Вы проходили независимую оценку квалификации и имеете свидетельство о квалификации.

После заполнения данные будут отправлены на **проверку** в Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации **Национального агентства развития квалификаций**.



**2.4.9.** Раздел «Повышение квалификации / курсы (дополнительное образование)»

Перечислите, начиная с последнего, все законченные Вами курсы (в т.ч.

дополнительное образование), имеющие отношение к выбранной сфере деятельности.



 **2.4.10.** Раздел «Владение языками»

Перечислите все языки, которые Вы знаете, с указанием уровня владения (по возможности объективно).

Рекомендуем, в первую очередь, указать языки с высоким уровнем владения, или редкие, но востребованные.



**2.4.11.** Раздел «Социальное положение»

Если Вы входите в одну или несколько социально незащищенных групп и можете подтвердить это документально, укажите их.

Рекомендуем указывать данную информацию для привлечения внимания работодателей с обязательными квотами или информирования их о возможности получения налоговых льгот.

Укажите, требуется ли Вам предоставление жилья при трудоустройстве.



**2.4.12.** Раздел «Иные документы»



Укажите наличие документов (разрешений, лицензий, званий и т.п.), требуемых для осуществления желаемой Вами деятельности. Вводимый

Вами перечень рекомендуется оформить в виде списка.

**2.4.13.** Раздел «Рекомендации»

Перечислите одного или нескольких человек с места работы или учебного заведения (например, начальник или научный руководитель), которые могли бы рекомендовать Вас потенциальному работодателю. Укажите контактные данные каждого поручителя (номер телефона, почтовый адрес). Например: Иванов И.И., главный бухгалтер, +7(123)4567890 Желательно, чтобы перечисленные Вами люди были согласны, что к ним могут обратиться по данному вопросу.



**2.4.14.** Раздел **«**Личные и профессиональные качества»

Определите, с Вашей точки зрения, наиболее важные для желаемой должности личные и профессиональные качества, наличие которых вызовет интерес у потенциального работодателя и позволит сделать выбор в Вашу пользу.



**2.5.** Сохраните Ваше резюме. Оно сразу будет отправлено на проверку модератору ресурса для последующей публикацией.

